

ESTE ACUERDO DEBE SER FIRMADO, FECHADO Y DEVUELTO CON LA SOLICITUD.

Moore County Transportation Services proporciona servicios para viajes médicos, laborales, educativos, recetados y relacionados con comestibles solamente.

PASO 1: Lea, firme y devuelva todos los documentos (cuatro (4) páginas) a 302 Monroe Street, Carthage, NC 28327 o envíelos por correo a P.O. Box 905, Carthage, NC 28327.

PASO 2: Una vez que nuestra oficina haya recibido el paquete de solicitud, debe **comprar tokens para pagar su viaje antes de hacer una reserva.** Los tokens se pueden comprar en 302 Monroe Street, Carthage, NC sin **límite,** o se pueden pedir por correo con un cheque personal / giro postal, por sistema telefónico automatizado (1-833-299-6594) o a través del portal de pago del sitio web de MCTS. **Los tokens cuestan \$ 4.00 por trayecto;** Al solicitar que se envíen tokens por correo, **debe comprar al menos diez (10).** Los tokens se enviarán por correo certificado y alguien DEBE firmar por ellos a menos que se envíen a una dirección de apartado postal en su oficina de correos local. **El envío y manejo es de \$ 10.45 y debe agregarse al costo de su compra de token.**

PASO 3: Después de recibir sus tokens, puede llamar a nuestra oficina al (910) 947-3389 para programar su reserva.

RESERVAS

Las reservaciones deben hacerse **a más tardar dos días hábiles antes de la fecha de la cita.** (*Fines de semana no incluidos*). Todos los pasajeros de MCTS deben estar listos **una hora y media (1-1/2) antes de la hora de su reserva/cita para viajes dentro del condado.** Esta ventana de servicio de 1.5 horas también se puede aplicar a la hora de regreso para ayudar con la programación si es necesario ... **Los horarios reales de recogida variarán según la cita y pueden ajustarse de acuerdo con las necesidades del sistema.**

CANCELACIONES... MCTS debe ser notificado **dentro de las 24 horas de la hora de** su cita el día hábil anterior a su cita.

CARGO DE NO PRESENTACIÓN... Un cliente se considerará que no se presenta si MCTS llega a recoger al cliente y el cliente no está en la dirección designada, rechaza el viaje programado y/o MCTS no fue notificado 24 horas antes de la hora de su cita el día hábil anterior a la recogida programada.

TODOS LOS CLIENTES CONSIDERADOS NO PRESENTADOS DEBEN PAGAR EL COSTO TOTAL DEL VIAJE QUE HABRÍAN RECIBIDO ANTES DE RECIBIR TRANSPORTE ADICIONAL.

EL COSTO TOTAL DEL VIAJE ES DE \$ 25.00 POR TRAYECTO / IDA Y VUELTA \$ 50.00.

(Las tarifas están sujetas a cambios).

A TODOS LOS CLIENTES SE LES PROPORCIONARÁ LA POLÍTICA DE NO PRESENTACIÓN DE MCT POR ESCRITO.

MCTS seguirá el siguiente procedimiento en caso de que no se presente: (Encontrado a continuación)

Política de no presentación de MCTS

Primera ausencia:

Después de la primera No-Show documentada, el cliente y / o la agencia patrocinadora del cliente (si corresponde) recibirá una carta de advertencia informando que los viajes perdidos resultarán en una suspensión de los servicios de transporte por un período de treinta días.

Segunda ausencia:

Después de la segunda No-Show documentada, el cliente y / o la agencia patrocinadora del cliente (si corresponde) recibirá una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por 30 días.

Tercer No-Show:

Después de la tercera No-Show documentada, el cliente y / o la agencia patrocinadora del cliente (si corresponde) recibirá una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por 60 días.

Cuarto No-Show:

Después de la cuarta No-Show documentada, el cliente y/o la agencia patrocinadora del cliente (si corresponde) recibirá una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por el resto del año fiscal o hasta el siguiente 30 de junio.

Todas las suspensiones se reiniciarán el 1 de julio.

Acuso recibo de las políticas de reserva, cancelación y NO-SHOW de transporte del Condado de Moore:

Firma: _____ **Fecha:** _____